



CURSO DE PSICOLOGIA

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA

CAMPINAS/SP

2023

ANEXO 3 - Regimento do Serviço-Escola de Psicologia Aplicada

Artigo 1º - OBJETIVO DA CLÍNICA ESCOLA:

§ ÚNICO- A Clínica Escola tem como objetivo oportunizar uma experiência profissional para o estagiário\a de psicologia e oferecer atendimento gratuito à comunidade de baixa renda, inserindo o aluno\a em atividades práticas relevantes a sua formação profissional. Além disso, possibilita agregar ao aprendizado técnico a relação humana, estreitando o vínculo profissional – cliente. Neste contexto, o aluno\a deve, se comportar de forma adequada, tendo em vista a responsabilidade e o cumprimento do objetivo do projeto. Abaixo descrevem-se alguns assuntos do regimento interno para melhor funcionamento da Clínica Escola.

Artigo 2º - PÚBLICO ALVO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS NA CLÍNICA ESCOLA:

§ ÚNICO - Serão considerados usuários dos serviços da clínica escola qualquer pessoa que por iniciativa própria e/ ou por encaminhamento busque atendimento psicológico. Será acolhida a demanda da comunidade em Vulnerabilidade Social, já que trata de um atendimento gratuito e de cunho social. O procedimento a ser seguido para o aceite do usuário nos serviços, será determinado de forma geral através das triagens (entrevistas preliminares), e renda familiar mínima de 3 salários-mínimos, comprovada através da inscrição no Número de Identificação Social (NIS), que dá direito ao bolsa família, isenção de taxas de concursos e diminuição das taxas de água e luz, como em outros serviços Sociais. Os casos encaminhados por instituições públicas e privadas em caráter de urgência serão avaliados pela coordenação acadêmica para saber se há possibilidades dos serviços da clínica escola abarcar tais demandas e necessidade. Encaminhamentos das Redes de Atenção Básica SUAS e SUS, como também UniMetrocamp, não precisará apresentar o número de Identificação Social.

§ 1 – Os funcionários/colaboradores da IES UniMetrocamp usufruirão dos serviços oferecidos independente do cargo/posição que exerçam dentro da empresa ou do valor do salário que recebam, pois, os serviços são reconhecidos como benefícios oferecidos aos colaboradores da IES. Por questões Éticas esse benefício é vetado aos colaboradores ligados diretamente a clínica escola, tais como: As recepcionistas, preceptoras e a(o)s colaboradores/terceirizados dos serviços, por terem contato diário com os estagiários que oferecem os atendimentos e com alguns documentos sigilosos dos atendimentos clínicos.

§ 2 - Ao usuário compete:

a) chegar no horário marcado para o atendimento;

b) levar com responsabilidade o processo de atendimento psicológico, evitando faltas sem justificativa, pois 3 faltas sem justificativas acarretam no desligamento dos atendimentos;

c) Só são consideradas faltas justificadas aquelas que forem comprovadas mediante atestados médicos ou declaração.

Artigo 3º - RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS GERAIS

§ 1 – Todos os estagiários precisam estar em trabalho pessoal (Terapia ou análise). O mesmo deve apresentar ao supervisor/a de Estágio e ao Psicólogo/a técnico/a Responsável, declaração semestral assinada pelo seu psicólogo (a) e/ou analista comprovando seu processo terapêutico. (NÃO SENDO OBRIGATÓRIO, MAS SIM, SUGERIDO E ORIENTADO COMO UM CUIDADO COM OS PACIENTES/CLIENTES E ESTAGIÁRIOS NO EXERCÍCIO DE SUA PRÁTICA.)

§ 2- O aluno só poderá participar do estágio na Clínica se estiver devidamente matriculado no Curso e participando com frequência das aulas de supervisão com os Professores supervisores.

§ 3 – O aluno não poderá em nenhuma hipótese tomar decisões sobre o processo de atendimento, sem antes comunicar ao seu Professor Supervisor, e ao Psicólogo (a) técnico (a) responsável.

§ 4 – Os alunos devem se apresentar na clínica escola sempre com a documentação exigida para o estágio (Carta de apresentação, Termo de Estágio, Dados do Psicólogo (a) e Acompanhamento de Campo), para que estes sejam devidamente preenchidos e entregues para que psicólogo (a) responsável os assine. Caso os estagiários acumulem mais de duas assinaturas por semana, o psicólogo (a) não assinará mais essas horas atrasadas, e o aluno ficará sem horas. Por isso, se faz necessário manter sempre em dia as assinaturas do acompanhamento de campo.

§ 5 – Compete a todos os alunos a organização das salas ao término de cada atendimento (desligar ventiladores e a luzes, e manter limpa), em especial as salas infantis, todos os brinquedos devem ser guardados em suas respectivas caixas, os armários e as gavetas devem ser mantidos sempre em ordem e limpos, assim também como as salas;

§ 6 – É importante ressaltar que o aluno que precisar faltar ao estágio, às faltas são justificadas mediante atestados médicos, porém, os atestados médicos justificam as faltas, mas não as abonam. As faltas só são abonadas mediante a apresentação de xérox dos certificados de congressos e eventos científicos, caso esses sejam nos dias e horários do estágio.

§ 7 – Todo aluno do Serviço-Escola precisa ter uma postura de acolhimento para com os clientes/ usuários dos nossos serviços.

§ 8 – Todo aluno precisa desenvolver uma atitude Clínica. Entendemos por atitude clínica a possibilidade de colocar-se no papel profissional dentro de um determinado enquadramento, mantendo uma empatia com o cliente. A atitude clínica permite estabelecer uma relação de respeito com o cliente e limita ou impede as transgressões éticas, enquanto o psicólogo clínico busca uma compreensão sobre o que se passa com o cliente. A atitude clínica, no aluno de Psicologia, está assentada sobre três fatores básicos: sua própria psicoterapia, seu conhecimento teórico e sua prática clínica supervisionada. A atitude clínica é uma experiência subjetiva que é objetivada na relação com o cliente.

§ 9 – Só será considerado estágio clínico aquele que consiste em atendimento sistemático (continuado). Portanto, cabe ao acadêmico realizar seus estágios em locais como: Serviço-Escola e convênios estabelecidos. Locais como, CRAS, CREAS, NASF, CAPS, VARA DA INFÂNCIA, ETC. São voltados para atendimentos Psicossociais, estando fora dos padrões do estágio clínico, não sendo aceito pelos supervisores da área.

§ 10 - Cabe ao aluno que realiza estágio em outras instituições clínicas apresentarem ao final de cada semestre as fichas de campo devidamente assinadas pelo psicólogo (a) técnico (a) responsável e entregar ao Professor supervisor. Assim também, como, trazer para o psicólogo (a) da clínica escola, uma declaração com a comprovação da carga horária cumprida neste segundo local estágio e assinada pelo psicólogo (a) responsável. Não esquecer que esses documentos devem ser entregues no final de cada semestre.

§ 11 - Não é permitida a realização de Platão ou qualquer atividade acadêmica, tais como: TCC, trabalhos, relatórios, etc, na clínica escola a fim de obter carga horária. Só conta como carga horária os dias em que os estagiários realizem atendimentos sistemáticos.

§ 12 – Só são permitidos 10 estagiários por turno na clínica escola, pois o espaço físico da clínica não comporta mais que esse quantitativo e a Lei do estágio não permite.

Artigo 4º - O ALUNO ESTAGIARIO COMPETE:

I - Aceitar as alternativas de Estágio Supervisionado apresentadas pela Instituição, caso não tenha encontrado pelos seus próprios esforços oportunidades de Estágio;

III - Cumprir as cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio ou do Termo de Compromisso de Trabalho Supervisionado firmado com a organização concedente e com a Instituição;

IV - Manter sigilo absoluto sobre as atividades e informações a que se tenha acesso dentro da organização concedente do Estágio, cumprindo suas normas e regras de conduta;

V - Elaborar o Plano de Estágio na forma de um anteprojeto que será analisado e aprovado pelo Professor Orientador ou pela Coordenação de Estágio;

VI - Desenvolver o trabalho proposto no Plano cumprindo os prazos estabelecidos pelo Professor Orientador;

VII - Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio ou pelo Professor Orientador;

VII - Apresentar os Relatórios final e parcial das atividades desenvolvidas no Estágio, dentro dos prazos estabelecidos, correlacionando, sempre, os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, exercitando a interdisciplinaridade.

Artigo 5º - COMPETÊNCIAS DOS ALUNOS:

a) Conhecer o Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Psicologia, seus objetivos, e cumprir e fazer cumprir as disposições deste;

b) Conhecer e respeitar o Regimento Interno de Serviço-Escola;

c) Frequentar o estágio com interesse, assiduidade, zelo e comparecer ao local do estágio nos dias e horários estabelecidos, os atendimentos devem ser cumpridos, sem atrasos;

d) Reger-se pelo Código de Ética do Psicólogo;

e) Desempenhar com rigor as funções e tarefas que lhe forem confiadas, contribuindo para boa imagem da Clínica Escola;

f) Realizar as Entrevistas Preliminares/ Triagens, de acordo com as orientações do estágio;

g) Manter atualizado o registro dos casos atendidos nas pastas de evolução de cada cliente. Os registros das evoluções dos atendimentos precisam ser diários, não será permitido deixar evoluções para outros dias. Não são permitidos rasuras e uso de corretivo, visto que se trata de um documento;

h) Os atendimentos sistemáticos devem durar no máximo 30 minutos;

i) Devem ser respeitadas as ordens e horários nas salas de atendimento, visando não prejudicar os demais colegas estagiários/as que também utilizarão a sala no horário seguinte, assim como os clientes que chegam no horário;

j) Obedecer aos critérios das Placas nas salas de atendimento, não esquecer de virá-las para livre ao término do atendimento e vice-versa, e deixar as portas sempre abertas ao final de cada atendimento;

k) Cumprir com a Carga horária estabelecida para o Estágio Curricular Obrigatório pela Coordenação do Curso de Psicologia;

l) Assinar as atas de presença na CLÍNICA com total transparência e veracidade quanto aos horários de chegada e saída. Não são permitidos rasuras, corretivo ou acréscimos de datas sem a autorização do/a supervisor/a de campo. O estagiário que por ventura tentar manipular as assinaturas da ata com horários que não condizem com a hora real de chegada e saída, terão suas horas riscadas e desconsideradas, recebendo como pena a suspensão do estágio. Prejudicando dessa forma o cumprimento da carga horária e a finalização do estágio;

m) Manter a boa imagem da CLÍNICA vivenciando a ética profissional, guardando sigilo sobre informações e atendimentos clínicos, evitando comentar sobre os Casos Clínicos nos corredores da UniMetrocamp, nos corredores do Serviço-Escola ou em qualquer espaço físico da Instituição. O sigilo é obrigatório inclusive na Sala de supervisão da CLÍNICA;

n) Estabelecer relação de respeito com os colegas de estágio e com os funcionários da CLÍNICA, evitando discussões e brigas no Local;

o) Respeitar o Serviço-Escola Como Espaço Profissional, evitando fazer desse lugar para “Brincadeiras” que tragam constrangimentos tanto para instituição quanto para os colegas de estágio, assim como, com os funcionários da instituição;

p) Quanto as vestimentas dos estagiários: não é permitido o uso de shorts, bermudas, minissaias ou roupas com decotes;

q) Não é permitido o Consumo de alimentos (Sólidos ou Líquidos) em qualquer espaço físico do Serviço-Escola;

r) Nenhum Material referente ao Serviço-Escola (TRIAGENS, FOLHA DE ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO) poderão ser levados para fora do espaço institucional, os dados contidos deverão ser anotados à parte para elaboração e supervisão com os respectivos supervisores/as de estágio. Não é permitido tirar fotos, gravar ou filmar as sessões dos atendimentos ou do material clínico da instituição por respeito ao sigilo;

s) Respeitar e seguir as orientações do supervisor\o técnico\o do Serviço_Escola, colocando-o a par de quaisquer eventuais problemas ou dificuldades que ocorrerem na CLÍNICA;

t) Não é permitindo reuniões e/ ou conversas nos corredores da clínica, para isso são destinadas as salas do curso Psicologia. Também não é permitido utilizar os espaços da clínica escola para produção de TCC ou trabalhos acadêmicos. Os espaços livres no campo de estágio são para produção das evoluções dos casos, estudos dos casos clínico e leitura para supervisão e aprimoração da prática clínica;

u) A utilização da impressora é para uso exclusivo de documentos da clínica. Devemos preservar e conservar os materiais da clínica e a estrutura física. (Escrever e carimbar paredes, mesas e avisos anexos nas salas estarão sujeitos a advertências);

v) No caso de possíveis faltas os estagiários, devem comunicar à Clínica Escola no prazo máximo de 12 horas de antecedência e ao Supervisor/a técnico/a e ao cliente;

w) Todos os estagiários (Psicólogos em Formação) do Serviço-Escola devem atender durante um ano de estágio no máximo 6 Clientes e no mínimo 3 clientes com 12 atendimentos cada, essa quantidade de atendimentos por clientes e de clientes podem variar para mais, mas não para menos;

x) Não é permitido ao estagiário dar alta aos clientes antes do término dos atendimentos determinado pela instituição, (exceto em casos específicos em que haja a real necessidade de alta). Mesmo que o estagiário tenha cumprido a sua carga horária, terá que vir atender aos clientes até a data final determinada pelo NIS, cumprindo seu turno de 4 horas com atendimento ao cliente;

y) Os estagiários não poderão se negar a realizar os atendimentos aos pacientes/clientes marcados e determinados pela instituição concedente de estágio, sejam esses serviços: Triagens, plantão psicológico, grupos ou atendimento individual sistemático. Caso algum estagiário desobedeça a esse critério, terá como pena a suspensão do estágio;

z) O contato com os clientes/pacientes acontece via recepção da instituição. Os/as alunos/as não estão autorizados a passarem os contatos pessoais, WhatsApp ou qualquer tipo de rede social aos clientes/pacientes. Os/as estagiários/as estão autorizados/as a entrarem em contato com o paciente/cliente apenas através do número da clínica escola.

Artigo 6º - COMPETE AO COORDENADOR DE CURSO:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regulamento;

b) Coordenar, supervisionar e controlar as atividades de estágio;

- c) Auxiliar o aluno na obtenção de vagas para estágio, junto às organizações conveniadas com o apoio do Setor de Carreiras da Instituição;
- d) Elaborar o cronograma semestral das atividades de Estágio;
- e) Definir os Professores Orientadores para acompanhamento do Estágio Supervisionado;
- f) Coordenar as atividades de orientação e acompanhamento de Estágio Supervisionado;
- g) Orientar, quanto ao planejamento, execução e avaliação do processo de Estágio, os Professores Orientadores, os Supervisores Técnicos de Estágio nas organizações concedentes e os alunos estagiários;
- h) Elaborar toda a documentação necessária ao desenvolvimento do Estágio;
- i) Manter-se atualizado quanto à legislação vigente, promovendo as alterações que se fizerem necessárias para a manutenção da legalidade do estágio;
- j) Manter relacionamento com órgãos, empresas e autoridades, visando ao melhor desenvolvimento das atividades de estágio;
- l) Encaminhar às organizações conveniadas a programação e ações planejadas, executadas e avaliadas no decorrer do estágio, objetivando a melhoria dos trabalhos técnicos desenvolvidos pela Instituição e pelas conveniadas.
- m) Avaliar em conjunto com o Professor Orientador e o Supervisor Técnico da organização concedente, o desempenho do aluno estagiário no Estágio Supervisionado;
- n) Promover, juntamente com o Setor Carreiras palestras, visitas, seminários, entre outros, visando conscientizar os alunos sobre assuntos relacionados aos temas estágio e mercado de trabalho.

Artigo 7º - COMPETE AO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regulamento;
- b) Orientar o aluno na elaboração do Plano de Estágio, em caso de Estágio Supervisionado e aprová-lo;
- c) Visitar as organizações onde os alunos estão estagiando;
- d) Atender aos alunos estagiários em dias e horários programados pela Coordenação de Estágio;

- e) Acompanhar o desenvolvimento das atividades do aluno estagiário, orientando-o sempre que necessário;
- f) Avaliar em conjunto com o Coordenador de Curso o desempenho do aluno estagiário no Estágio Supervisionado;
- g) Discutir os planos de estágio com a Coordenação de Estágio e, em caso de necessidade, com as organizações concedentes adequando-os às necessidades acadêmicas.

Artigo 8º - COMPETE AO SUPERVISOR TÉCNICO DE ESTÁGIO NA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:

- a) Orientar o aluno estagiário na execução do seu trabalho;
- b) Colaborar com o Professor Orientador e com o Coordenador de Curso, na tarefa de acompanhamento, execução e supervisão de estágio;
- c) Atestar a frequência do aluno ao estágio;
- d) Realizar avaliação do aluno ao final do Estágio Supervisionado;
- e) Revisar os relatórios elaborados pelo aluno estagiário.

Artigo 9º - DAS PENALIDADES

§ ÚNICO - Fica sujeito a Reprovação SUMÁRIA (a depender de avaliação rigorosa) plágio de qualquer ordem nos relatórios técnicos e gerais de estágio, como também, qualquer tipo de adulteração de documentos de estágio, tais como: atas de frequência, ficha de acompanhamento de campo e os dentro outros.

- a) Uma Advertência Verbal pela Coordenação do Serviço-Escola, Supervisores\as ou Coordenador\sa de Estágio;
- b) Duas Advertências escritas pela Coordenação do Serviço-Escola, Supervisores\as ou Coordenador\sa de Estágio;
- c) Suspensão das atividades do estágio;
- d) Outros casos serão discutidos em reunião de supervisores\as com a coordenação do curso para possíveis encaminhamentos.

A Violação Grave e o não cumprimento de quaisquer competências ou responsabilidade acima pode constituir fundamento para suspensão ou cessação antecipada do estágio por Seis meses.

Artigo 10º - DISPOSIÇÕES GERAIS

§ ÚNICO - Este Regulamento poderá ser modificado por proposição do Coordenador de Curso ou da Reitoria, submetendo-se à aprovação do Conselho Superior da Instituição. Os casos omissos a este Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso.